



โครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการ

หลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัท มีทุนจดทะเบียน 135 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 270,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาทและมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 135 ล้านบาท แบ่งเป็นจำนวนหุ้นสามัญทั้งสิ้น 270,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาท

โครงสร้างผู้ถือหุ้น (GRI 102-40)

ผู้ถือหุ้น 10 รายแรก (ข้อมูลสรุปจากวันปิดสมุด ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2563)

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ. วันที่ 27 สิงหาคม 2563	
		จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1	บริษัท น้ำมันพืชไทย จำกัด (มหาชน)	86,000,000	31.85
2	บริษัท น้ำมันบริโภคไทย จำกัด	30,000,000	11.11
3	บริษัท เซียร์ กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด	12,100,000	4.48
4	นายวิสุทธิ วิทยานุกรณ์	12,000,000	4.44
5	นายธงชัย ต้นสุทนต์	6,000,000	2.22
6	นางปัทมา ตั้งพิรุฬห์ธรรม	6,000,000	2.22
7	นายวัชร วิทยานุกรณ์	6,000,000	2.22
8	นางรัตนา จันทร์พิทักษ์	6,000,000	2.22
9	นางสาวสุดารัตน์ วิทยานุกรณ์	6,000,000	2.22
10	นายคุณา วิทยานุกรณ์	4,000,000	1.48



นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหักสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับสภาพคล่อง แผนการลงทุน และแผนการดำเนินงานของบริษัทตลอดจนเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทผูกพันอยู่ ทั้งนี้มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นนับแต่วันแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาล

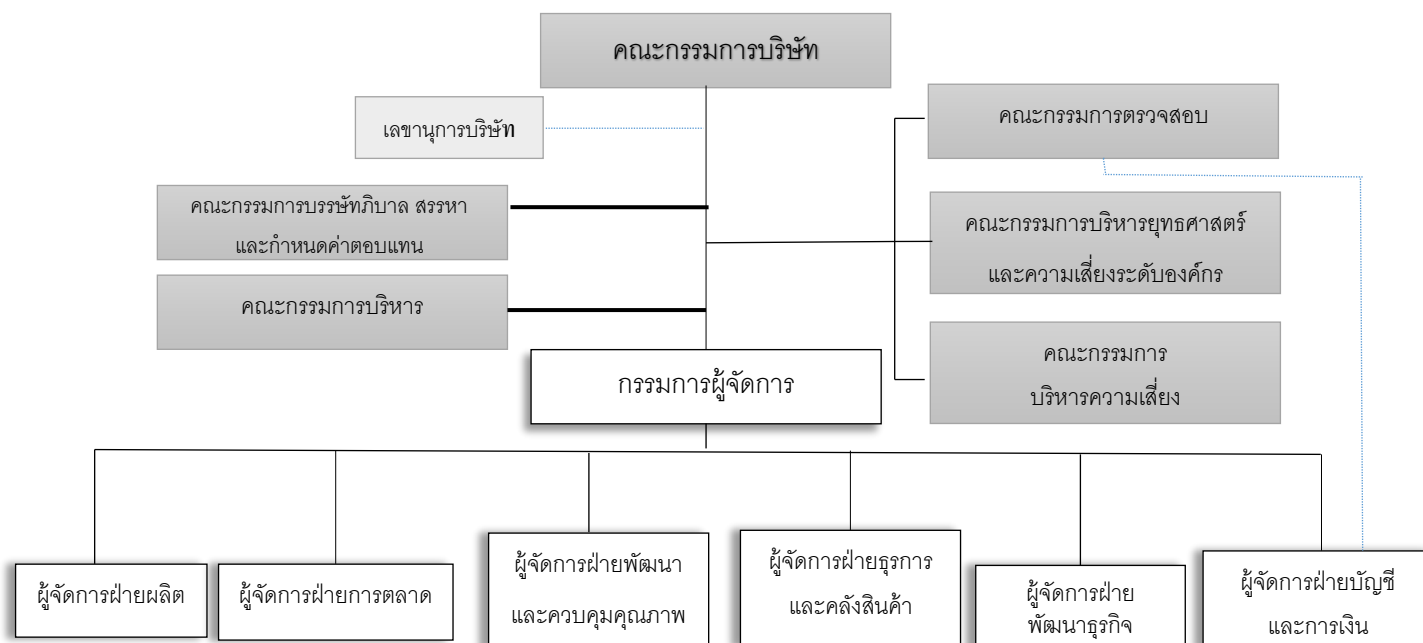
แหล่งที่มาข้อมูล: งาน mai Forum ปี 2562





โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ยุทธศาสตร์และความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร ดังนี้



44

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. รองศาสตราจารย์ประยูร บุญประเสริฐ	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
2. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. นางสาวพิกุล ทักษิณวราจาร	กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ
4. ดร.ธเนตร นรภูมิพิทักษ์	กรรมการอิสระ
5. นายธงชัย ต้นสุทนต์	กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ
6. นายเพื่อนรัก นาคบ	กรรมการ/ประธานคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ฯ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/ โครงสร้างการจัดการ



ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
7. นายปราโมทย์ สันติวัฒนา	กรรมการ
8. นายวรวุฒิ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	กรรมการ
9. นายวัชร วิทยานุกรณ์	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายธงชัย ดันสุทัตต์ หรือ นายวัชร วิทยานุกรณ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับนายเพื่อนรัก นาคบ หรือ นายวรวุฒิ ตั้งพิรุฬห์ธรรม และประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และ

ปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

45

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานของบริษัทตามที่ฝ่ายจัดการจัดทำและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท
5. ดำเนินการให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่น่าเชื่อถือ



ได้ ตลอดจนดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

6. สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงและนโยบายบริหารความเสี่ยง และติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง
7. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุน และการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
8. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. ดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
10. พิจารณาเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับบริษัท ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการนั้น
11. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลเป็นลายลักษณ์อักษร และทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกรายอย่างเป็นธรรม

12. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
13. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร เป็นต้น และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยดูแลระบบบริหาร และระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
14. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับต่างๆ
15. พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการได้ตามที่เห็นสมควร และจำเป็น
16. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท จะประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี และพิจารณาหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติไว้



คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือ

หุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทาง การเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะ



- ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขอ
อนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็น
ตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็
นการแข่งขันที่มึนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษั
ทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือ
- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง
พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้น
เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง
ทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพ
อย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มึนัยกับกิจการ
ของบริษัท หรือ บริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็น
อย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 เป็นดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนการประชุมทั้งหมด	
	ตำแหน่ง	ปี 2563
1. รองศาสตราจารย์ประยูร บุญประเสริฐ	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการบริษัท	7/7
2. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ	7/7
3. นางสาวพิกุล ทักษิณวาท	กรรมการอิสระ	7/7
4. ดร.ธเนตร นรภูมิพิทักษ์	กรรมการอิสระ	7/7
5. นายธงชัย ต้นสุทัตต์	กรรมการบริษัท	7/7
6. นายเพื่อนรัก นาคบ	กรรมการบริษัท	7/7
7. นายปราโมทย์ สันติวัฒนา	กรรมการบริษัท	6/7
8. นายวรวิทย์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	กรรมการบริษัท	7/7
9. นายวัชร วิทยานุกรณ์	กรรมการบริษัท	7/7

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด (CEO Succession Plan) ของ
บริษัท เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติงานได้

เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงเป็นส่วนสำคัญขององค์กร ที่จะนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นการวางแผน
สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด จึงเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่หลัก นอกเหนือจากการกำกับดูแลกิจการของ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/ โครงสร้างการจัดการ



คณะกรรมการบริษัทที่จะต้องร่วมกับผู้บริหารสูงสุด (ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน) ในการกำหนดแผนการสรรหา ประเมิน ศักยภาพ และ คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทต่อไป

นโยบายเกี่ยวกับการประชุม

1. คณะกรรมการพิจารณา กำหนดตารางการประชุม ประจำปีไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และมีการแจ้งให้ คณะกรรมการทุกท่านทราบล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปี เพื่อให้สามารถวางแผนการเข้าประชุม
2. กรรมการทุกท่าน ควรจะเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการอย่างน้อย 75% ของการประชุมทั้ง ปี

ในปี 2563 ที่ผ่านมา การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท (รายละเอียดตามตารางข้างต้น) ซึ่งคิดเป็นจำนวนเฉลี่ย การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ คิดเป็นร้อยละ 98.41 ของการประชุมทั้งปี

โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณา กำหนดตารางการประชุมประจำปี 2564 โดยมีมติเป็นเอกฉันท์ในการกำหนดวันประชุม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ครั้งที่	กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท	เวลาประชุม
1/2564	วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564	เวลา 10.30 น.
2/2564	วันอังคารที่ 11 พฤษภาคม 2564	เวลา 10.30 น.
3/2564	วันอังคารที่ 15 มิถุนายน 2564	เวลา 10.00 น.
4/2564	วันอังคารที่ 20 กรกฎาคม 2564	เวลา 10.00 น.
5/2564	วันอังคารที่ 10 สิงหาคม 2564	เวลา 10.30 น.
6/2564	วันอังคารที่ 9 พฤศจิกายน 2564	เวลา 10.30 น.
7/2564	วันอังคารที่ 7 ธันวาคม 2564	เวลา 10.00 น.

นอกเหนือจากกำหนดตารางประชุมดังกล่าวข้างต้นแล้ว คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดให้มีการ ประชุมร่วมของกรรมการโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ซึ่งจะได้กำหนดเวลาและวาระที่เหมาะสมต่อไป



คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุมปี 2563
1. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
2. รองศาสตราจารย์ ประยูร บุญประเสริฐ	กรรมการตรวจสอบ	4/4
3. นางสาวพิกุล ทักษิณวราร	กรรมการตรวจสอบ	4/4

โดย นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง เป็นประธานกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของ งบการเงิน และมี นางสาวลักขณา ร่มรื่น เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และกำหนดการประชุมปีละ 4 ครั้ง

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา อีกทั้งเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขของผู้สอบบัญชี และ คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงรับทราบแนวทางการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีในปีต่อไป

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เว้นแต่เป็นกรณีที่ออกตามวาระ ตามข้อบังคับของบริษัท กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราว

ออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดโดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลือของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบ

ภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้ง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/ โครงสร้างการจัดการ



เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ
เข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

7. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาด
- 4) หลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน

7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)

8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการปฏิบัติงานขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมารายงานให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น

ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามที่เห็นสมควร และจำเป็น



คณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุมปี 2563
1. นางสาวพิกุล ทักษิณวราจาร	ประธานกรรมการบริษัทฯ	4/4
2. รองศาสตราจารย์.ประยูร บุญประเสริฐ	กรรมการบริษัทฯ	4/4
3. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการบริษัทฯ	4/4
4. นายเพื่อนรัก นาคบ	กรรมการบริษัทฯ	4/4

โดยมี นางสาวจิตติกาณต์ สง่าเนตรเพชร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง อีกได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มี

คุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้กรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลือของกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ปรึกษา สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. พิจารณาการกำกับดูแลให้องค์กรมีการดำเนินงานและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ความเหมาะสมกับธุรกิจ โดยวัตถุประสงค์เพื่อการรักษามาตรฐานและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร และสื่อสารไปยัง

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
2. ทบทวนหลักการ การกำกับดูแลกิจการ ข้อบังคับจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงานของบริษัท ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/ โครงสร้างการจัดการ



3. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชาสัมพันธ์ การกำกับดูแลกิจการของบริษัท และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ให้กับ สาธารณชนในวงกว้าง
4. พิจารณาและคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการใหม่ หรือสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัท โดยกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสรรหาอย่างมีความเหมาะสมและมีความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำ รายงานของคณะกรรมการสรรหา เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งมีการลงนามโดย ประธานคณะกรรมการ สรรหา
6. พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินให้แก่กรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้มีวิธีการพิจารณา ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณาทบทวนแบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้หัวข้อในการประเมินครอบคลุม และสอดคล้องกับบริบทขององค์กร เพื่อใช้ในการประเมินในปี 2563 เป็นต้นไป เพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุดได้ทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปี ที่ผ่านมา สำหรับหัวข้อการประเมิน และค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และ ผู้บริหารได้แสดงไว้ในหัวข้อค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ในรายงานประจำปีฉบับนี้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุมปี 2563
1. นายวิมล วงษ์จันทร์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
2. นายธงชัย ตันสุทนต์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
3. นายวัชร วิทยานุกรณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4
4. นางลักขณา ร่มรื่น	กรรมการบริหารความเสี่ยง	4/4

โดยมี นางสาวจิตติกาณ์ สง่าเนตรเพชร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง



วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลือของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงกรอบบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
2. วางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อที่จะสามารถติดตามประเมินผล และควบคุมดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัท ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมได้

3. พิจารณานุมัติการใช้เครื่องมือในการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเหมาะสมกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
4. ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
5. ดูแลความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง
6. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบและต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับสถานะความเสี่ยงของบริษัท และแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น

คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และความเสี่ยงระดับองค์กร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และความเสี่ยงระดับองค์กร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1. นายเพื่อนรัก นาคบ	ประธานคณะกรรมการ	7/7
2. รศ.ประยูร บุญประเสริฐ	กรรมการ	7/7
3. ดร.ธเนตร นรภูมิพิทักษ์	กรรมการ	7/7
4. นายปราโมทย์ สันติวัฒนา	กรรมการ	7/7
5. นายวรวิทย์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	กรรมการ	4/7



ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
6. นายวัชร วิทยฐานกรณ์	กรรมการ	7/7

โดยมี นางสาวสุธาทิพ มีบุญ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และความเสี่ยงระดับองค์กร

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1. นายธงชัย ตันสุทนต์	ประธานกรรมการบริหาร	12/12
2. นายวิมล วงษ์จันทร์	กรรมการบริหาร	12/12
3. นายวัชร วิทยฐานกรณ์	กรรมการบริหาร	6/12
4. นางลักขณา ร่มรื่น	กรรมการบริหาร	12/12

โดยมี นางสาววิจิตกานต์ ส่างเนตรเพชร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร กำหนดให้มีการประชุมทุกเดือน

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริหาร ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ

เหมาะสมเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้กรรมการบริหารมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการบริหารแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลือของกรรมการบริหารซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. บริหาร และดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ซึ่งการบริหาร และดำเนินกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบาย แนวทาง หรือแผนการดำเนินงาน ที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อสถานะเศรษฐกิจ และการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบ



3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัท ที่ได้รับอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจอนุมัติและดำเนินการวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท

มอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวฐิติกานต์ สง่าเนตรเพชร เป็นเลขานุการบริษัทแทนเลขานุการบริษัทท่านเดิมที่ลาออก

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ และกฎหมายต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัท จะต้องทราบ
2. ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น และดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. จัดทำและเก็บเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1) ทะเบียนกรรมการ
 - 2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายธงชัย ตันสุทนต์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายวัชร วิทยานุกรณ์	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ



ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
3. นายวิมล วงษ์จันทร์	ผู้จัดการฝ่ายผลิต
4. นางลักขณา ร่มรื่น	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
5. นายชาติรี จินสายใจ	ผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพและพัฒนาผลิตภัณฑ์
6. นายสมชัย ลิ้มปพงศ์สวัสดิ์	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
7. นางสาววารุณี บัวใหญ่	ผู้จัดการฝ่ายธุรการและคลังสินค้า

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2556 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

1. ดูแล บริหารงาน ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามธุรกิจปกติของบริษัท เพื่อประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. กำหนดและปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดการ การบริหารของบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของบริษัท และสภาพการแข่งขันของอุตสาหกรรม
4. มีอำนาจอนุมัติและดำเนินการวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท และมีอำนาจอนุมัติและดำเนินการเกินกว่าวงเงินที่กำหนดได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการบริหาร

เช่น เงินเดือน สวัสดิการ ค่าล่วงเวลา และโบนัส เป็นต้น ค่าธรรมเนียม และภาษีอากรทุกประเภท ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัตถุดิบ และค่าใช้จ่ายตามสัญญาที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท แล้ว

5. มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับพนักงานในระดับที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนได้
6. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
7. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติการค้า เช่น การซื้อขายสินค้าตามราคาตลาด และให้เงื่อนไขทางการค้าเหมือนลูกค้าทั่วไป ทั้งนี้ ภายใต้ นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

ปัจจุบันกรรมการผู้จัดการของบริษัท มิได้ ไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นแต่อย่างใด มุ่งเน้นการบริหารจัดการองค์กรให้สามารถดำเนินธุรกิจตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร



ในการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ

คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งใน

ขณะนั้นจะร่วมกันพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมโดยจะพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลดังกล่าวให้เหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ การอุทิศเวลา รวมทั้งบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องมีความประพฤติเรียบร้อย ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัท มหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง โดยการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ

ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุม ผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท ปรึกษาและ

กำหนดคำตอบแทนได้พิจารณากำหนดนโยบายสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารและ นโยบายสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญที่จะนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท ปรึกษาและกำหนดคำตอบแทนจึงได้พิจารณากำหนดนโยบายสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารและผู้บริหารสูงสุด เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ซึ่งในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ได้พิจารณากำหนดนโยบายสรรหาและผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารและผู้บริหารสูงสุด เพื่อกำหนดให้เป็นแนวปฏิบัติให้กับฝ่ายบริหารได้นำไปปฏิบัติต่อไป





คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มี

ความใกล้เคียงกัน โดยคำตอบแทนกรรมการดังกล่าวมีความเพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการมีคุณภาพ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจของบริษัท โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทน ดังต่อไปนี้

1. บทบาท ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
2. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (จากผลการประเมินคณะกรรมการ)
3. ผลการดำเนินงานของบริษัท โดยพิจารณาทั้งประเภท และ ขนาดธุรกิจของบริษัท
4. ผลสำรวจอัตราคำตอบแทนกรรมการบริษัท ที่เปรียบเทียบกับบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

องค์ประกอบของคำตอบแทน จำแนกเป็น

1. ที่เป็นตัวเงิน

- 1.1 คำตอบแทนรายเดือน เพื่อสะท้อนถึงประสบการณ์และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 1.2 ค่าเบี้ยประชุม เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 1.3 คำตอบแทนรายปี เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

2. ที่ไม่เป็นตัวเงิน

- 2.1 การประกันความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Directors and Officers Liability Insurance) เพื่อให้กรรมการมีความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

คำตอบแทนกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนที่กรรมการได้รับสำหรับปี 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 และสำหรับปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และสำหรับปี 2563 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

ประเภทคณะกรรมการ	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 61			งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 62			งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 63		
	คำตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม	คำตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม	คำตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม
1.รศ.ประยูร บุญประเสริฐ	700,000	48,000	748,000	700,000	175,000	875,000	700,000	250,000	950,000
2.นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	460,000	48,000	508,000	460,000	110,000	570,000	460,000	175,000	635,000
3.นางสาวพิกุล ทักสินวรจาว	460,000	38,000	498,000	460,000	120,000	580,000	460,000	170,000	630,000
4.ดร.ธนตร นรภูมิพิทักษ์	460,000	48,000	508,000	460,000	120,000	580,000	460,000	130,000	590,000

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/ โครงสร้างการจัดการ



ประเภทคณะกรรมการ	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 61			งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 62			งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 63		
	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม
5.นายธงชัย ดันสุตต์ดี	100,000	-	100,000	100,000	-	100,000	100,000	-	100,000
6.นายเพื่อนรัก นาคบ	196,000	48,000	244,000	196,000	155,000	351,000	196,000	205,000	401,000
7.นายปราโมทย์ สันติวัฒนา	196,000	48,000	244,000	196,000	120,000	316,000	196,000	120,000	316,000
8.นายวรุณ ติ่งพิรุฬห์ธรรม	196,000	48,000	244,000	196,000	100,000	296,000	196,000	100,000	296,000
9.นายวัชร วิทยานุกรณ์	116,000	8,000	124,000	100,000	-	100,000	100,000	-	100,000
D&O Liability Insurance	-	-	190,760	-	-	185,740	-	-	185,740
รวมทั้งสิ้น	3,074,760	334,000	3,408,780	2,868,000	900,000	3,953,740	2,868,000	1,150,000	4,203,740

รายละเอียดค่าตอบแทนสำหรับปี 2563 แบ่งเป็นดังนี้

หน่วย: บาท

ประเภทคณะกรรมการ	งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 61			งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 62			งวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 63		
	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม	รวม
คณะกรรมการบริษัท	2,884,000	334,000	3,218,000	2,868,000	475,000	3,343,000	2,868,000	440,000	3,308,000
คณะกรรมการชุดย่อย									
คณะกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-	70,000	70,000	-	175,000	175,000
คณะกรรมการบริษัท สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	-	-	-	-	90,000	90,000	-	180,000	180,000
คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ และความเสี่ยงระดับองค์กร	-	-	-	-	265,000	265,000	-	355,000	355,000
รวม	2,884,000	334,000	3,218,000	2,868,000	900,000	3,768,000	2,868,000	1,150,000	4,018,000

* หมายเหตุ มีมติอนุมัติจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้กับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2562


เกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ จำแนกตามประเภทของกรรมการ ดังนี้

ประเภทกรรมการ	ประเภทค่าตอบแทน (บาท)	
	ค่าตอบแทน	เบี้ยประชุม
กรรมการอิสระ	2,080,000	725,000
กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	588,000	425,000
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	200,000	-

รายละเอียดค่าตอบแทนสำหรับปี 2563 แบ่งเป็นดังนี้

ตำแหน่ง	BOD (บาท)	คณะกรรมการชุดย่อย		
		AC (บาท)	NC (บาท)	SC (บาท)
ประธานคณะกรรมการ/ ท่าน	15,000	15,000	15,000	15,000
คณะกรรมการ / ท่าน	10,000	10,000	10,000	10,000

สำหรับกรรมการที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการชุดย่อยร่วมด้วยนั้น จะได้รับค่าเบี้ยประชุมจากการเป็นคณะกรรมการชุดย่อยตามตำแหน่งและตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม

นอกจากค่าตอบแทนกรรมการข้างต้นแล้ว กรรมการจะได้รับสิทธิประโยชน์ในเรื่องของค่าใช้จ่ายในการเข้า อบรม สัมมนา ในส่วนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการ (ไม่รวมค่าตอบแทนที่ได้รับในฐานะกรรมการบริษัท) และผู้บริหารของบริษัท ที่ไม่ใช่กรรมการ ในรูปของเงินเดือนและโบนัสสามารถสรุปได้ดังนี้

	งวดปีสิ้นสุดวันที่		
	31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 62	31 ธ.ค. 63
จำนวน (คน)	7	7	7
ค่าตอบแทน (บาท)	9,342,100	10,406,047	10,268,962



กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัท ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 21 สิงหาคม 2556

ยอดสะสมกองทุน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
สำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	2,312,034	2,377,932	2,338,520



บุคลากร

จำนวนบุคลากร

พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 320 คน และ 317 คน ตามลำดับ ซึ่งแบ่งเป็นสายงานได้ดังต่อไปนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)	
	31 ธ.ค. 62	31 ธ.ค. 63
พนักงานฝ่ายการผลิต	233	231
พนักงานฝ่ายธุรการและคลังสินค้า	51	50
พนักงานฝ่ายบัญชี	4	3
พนักงานฝ่ายการตลาด	5	5
พนักงานฝ่ายควบคุมคุณภาพและพัฒนาสินค้า	17	18
พนักงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	2	2
รวม	320	317



คำตอบแทนพนักงาน

คำตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) สามารถสรุปได้ดังนี้

ประเภท	ผลตอบแทนของพนักงาน (บาท)	
	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 62	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 63
เงินเดือนพนักงาน	64,905,915	62,402,870
โบนัสพนักงาน	9,097,767	9,812,362
รวมเงินเดือนและโบนัสพนักงาน	74,003,682	72,215,232
ค่าสิทธิประโยชน์พนักงาน	6,504,665	3,299,883
รวมคำตอบแทนพนักงาน	80,508,347	75,515,115

สวัสดิการพนักงาน (GRI 102-41)

พนักงานของบริษัทฯ ไม่ได้จัดตั้งสหภาพพนักงาน แต่ได้จัดให้มีการเลือกตั้งตัวแทนพนักงาน เพื่อเป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทั้งบริษัท เป็นผู้เลือกตัวแทนพนักงานที่ลงสมัคร ซึ่งผู้ที่ได้รับการเลือกให้เป็น

ในปี 2563 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัท พิจารณานโยบายให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ค่าตอบแทนเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินรางวัลพิเศษ ประจำปีของกรรมการผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ของบริษัทในแต่ละปีโดยกำหนดวงเงินเพิ่มในแต่ละปี ซึ่งพิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ตามผลประกอบกิจการในปีที่ผ่านมา และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน โดยคำตอบแทนดังกล่าวมีความเพียงพอที่จะจูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ส่งผลให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางของธุรกิจของบริษัท

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทเล็งเห็นถึงทรัพยากรบุคคลว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าขององค์กร ดังนั้นการดูแลทรัพยากรบุคคลจึงเป็นเรื่องที่

ตัวแทนพนักงานจะมีวาระการดำรงตำแหน่งในระยะเวลา 2 ปี โดยบริษัท มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย ทำให้บริษัทฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน



สำคัญเป็นลำดับต้นๆ ของบริษัท การดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจที่ดีให้กับพนักงาน เป็นสิ่งที่บริษัทฯ พร้อมที่จะส่งมอบให้กับพนักงานทุกคน

การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน (GRI 401-2)

พนักงานของบริษัทฯ จะได้รับสวัสดิการ ขั้นพื้นฐานที่บริษัท จัดไว้ให้สำหรับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน เพราะการที่

พนักงานมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตใจที่ดี ย่อมจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน



สำหรับสิทธิต่างๆ ที่พนักงานจะได้รับทางบริษัทจะมีการแจ้งให้กับพนักงานทุกคนได้รับทราบในการปฐมนิเทศ และ คู่มือของพนักงาน โดยบริษัท จัดให้มีสวัสดิการพื้นฐานให้กับพนักงาน ดังนี้

- การได้รับเครื่องแบบพนักงาน เมื่อผ่านการทดลองงาน พร้อมอุปกรณ์การทำงาน (โดยเฉพาะพนักงานในสายการผลิตและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง)

- สวัสดิการด้านสุขภาพและประกันชีวิต บริษัท จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงาน รวมถึงการประกันชีวิตในลักษณะเป็นการประกันอุบัติเหตุกลุ่ม

- การรักษาพยาบาล ในกรณีที่พนักงานเจ็บป่วยในงานสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลได้

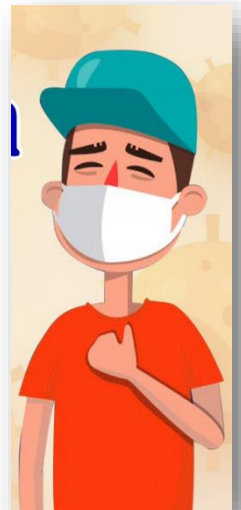
- กองทุน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นการออมเงิน สำหรับอนาคต

ในปี 2563

นอกเหนือจากที่บริษัท จัดให้มีสวัสดิการพื้นฐานให้กับพนักงานตามที่กำหนดไว้ บริษัท ยังได้ช่วยเหลือครอบครัวพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการสูญเสีย ชีวิตของบุคคลในครอบครัวตามสิทธิของพนักงานตามที่บริษัทกำหนดไว้



ในปีที่ผ่านมา จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 บริษัทมีความห่วงใยในสวัสดิภาพของพนักงานทุกคนที่ทุ่มเทแรงกายแรงใจในการทำงานให้กับบริษัท เพื่อให้พนักงานทำงานโดยไม่ต้องวิตกกังวล ทางบริษัทจึงทำประกันโควิด 19 ให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับ นอกเหนือจากการกำหนดมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ที่ใช้ปฏิบัติภายในองค์กร นอกจากนี้ยังประชาสัมพันธ์ให้พนักงานมีความรู้และมีความเข้าใจในการดำเนินชีวิต รู้ถึงการดูแลตนเองและสมาชิกในครอบครัว รวมถึงการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม ในยุค New Normal อย่างปลอดภัย



ข้อพิพาทแรงงาน

-ไม่มี-



นโยบายการพัฒนาบุคลากร



ในปี 2563 ที่ผ่านมา จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 บริษัทได้เล็งเห็นถึงการพัฒนาความรู้ในการจัดฝึกอบรม ดังนั้นบริษัทได้จัดการฝึกอบรมภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ในลักษณะ Online เพื่อเป็นการเพิ่มเสริม

ในด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรระดับบริหารให้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้

ในด้านการฝึกอบรมพื้นฐาน และการปฐมนิเทศของบริษัทในปีที่ผ่านมา จากการที่บริษัท ดำเนินการเปิดสาขาที่จังหวัดสุรินทร์ ทางบริษัทจึงจัดให้มีการปฐมนิเทศผ่านระบบ

นอกเหนือจากการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรแล้วทางผู้บริหารยังเล็งเห็นถึงการแบ่งปันความรู้ให้กับทุกคนใน

องค์กรให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึง และเป็นช่องทางให้แต่ละคนสามารถแบ่งปันความรู้ที่ตนมีให้กับเพื่อนร่วมงานให้สามารถเข้ามาเรียนรู้เพิ่มเติม โดยผ่านช่องทาง "Knowledge



โดยในปีที่ผ่านมา มีบุคลากรในทุกระดับได้เข้ารับการ อบรมและพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเนื่องจากทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทประสบความสำเร็จในการดำเนินงานมาจนถึงทุกวันนี้

โดยบริษัทมุ่งเน้นพัฒนาทักษะด้านการบริหาร การจัดการ การบริการ วิศวกรรม และการทำงานเป็นทีม ที่ผ่านมามีบริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรม การสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากทั้งภายในและภายนอกบริษัท

องค์ความรู้ พัฒนาศักยภาพ รวมถึงการเรียนรู้ในด้านการระบบที่เป็นมาตรฐาน และด้านนวัตกรรม ให้กับบุคลากรสามารถนำความรู้ผนวกกับความสามารถของตนเอง สร้างสรรค์ผลงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และต่อองค์กร

online เพื่อลดการเดินทางของพนักงาน และยังเป็นการใช้ระบบการสื่อสารให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน



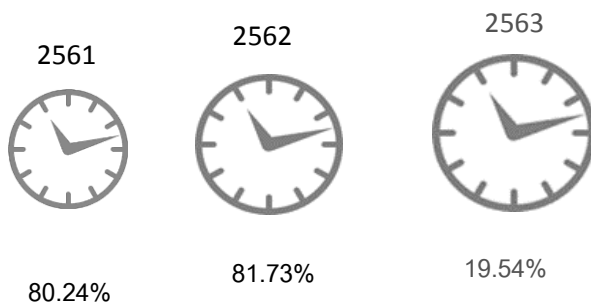
Sharing" ในระบบสารสนเทศของบริษัท เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสที่จะเป็นผู้ให้และผู้รับ และให้พนักงานเข้าถึงแหล่งข้อมูลในหลากหลายช่องทาง

อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้พนักงานนำเสนอความรู้ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงาน โดยผ่าน One Point Lesson (OPL) และกำหนดให้เป็นหัวข้อที่สำคัญหัวข้อหนึ่งของ KPI โดยมุ่งเน้นที่จะให้มีการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้กับการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด



ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร

จำนวนพนักงานที่เข้าฝึกอบรม 6 ชั่วโมง



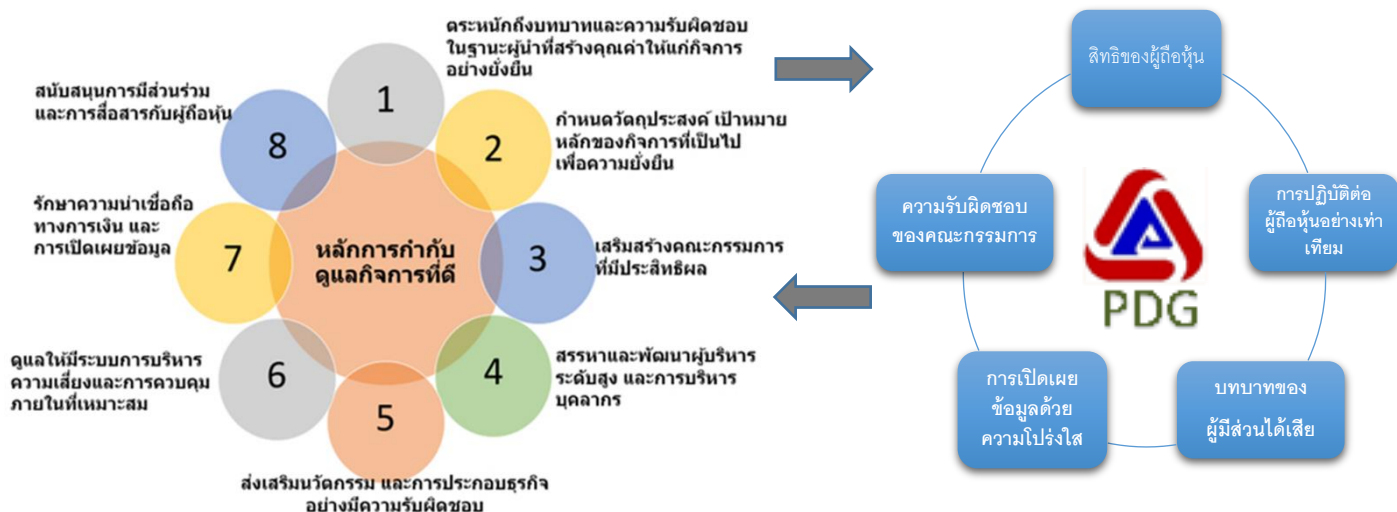
ในปี 2563 คิดเป็น 19.54%
ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

การฝึกอบรมพนักงานในปี 2563 จากการเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ส่งผลต่อการ จัดอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เนื่องจากต้องปฏิบัติตามหลัก Social Distancing ดังนั้น การอบรมของพนักงานส่วนใหญ่จะเป็นลักษณะการอบรม

ออนไลน์ แต่ทั้งนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่กำหนดให้ในปี 2563 บริษัทจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง ไม่ต่ำกว่า 10% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการนำหลักการกำกับดูแลกิจการ
มาใช้เป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทยึด
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555
ของตลาดหลักทรัพย์ฯ **ซึ่งในส่วนของ CG Code 2560 นั้น**

ในปี 2563 ที่ผ่านมา ทางคณะกรรมการบริษัท ได้ศึกษา
รายละเอียด และพิจารณาเพิ่มเติมนโยบายบางส่วน ให้
สอดคล้องกับบริบทขององค์กรและให้เหมาะสมตามหลัก
CG Code 2560 เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติ ต่อไป



นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้ถือหุ้น บริษัทจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง ดังนี้

บริษัท จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นการ

ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หรือตามระยะเวลาที่กฎหมาย และประกาศต่างๆ กำหนด ซึ่งหนังสือเชิญประชุมจะระบุถึงวัน เวลา สถานที่ ข้อบังคับของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ พร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นแทนได้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม



ก่อนดำเนินการประชุม บริษัทจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสอบถามบริษัท โดยมีการถามและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

ในกรณีที่วาระการประชุมมีหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทจะจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ

ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดทำบันทึกรายงานการประชุมที่ต้องครบถ้วน ซึ่งจะระบุถึงขั้นตอนการลงคะแนน คำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมทั้งจะบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งรายงานสรุปผลการลงมติที่เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันเดียวกันกับวันประชุมหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน และเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่ใช่ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยบริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการดังนี้

บริษัท จะ จัด ทำ หนังสือ เชิญ ประชุม เป็น ภาษาอังกฤษทั้งฉบับและเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมภาษาไทย

บริษัทจะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ โดยส่งข้อมูลของบุคคลที่เสนอชื่อพร้อมหนังสือยินยอมให้แก่ประธานคณะกรรมการบริษัทภายใต้หลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

บริษัทจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ โดยจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาคิดคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น และบริษัทจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนไว้เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทมีนโยบายป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือ ผู้ถือหุ้นในทางมิชอบ

บริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ



หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เช่น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ รวมทั้งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น คู่แข่ง และผู้สอบบัญชีอิสระ เป็นต้น โดยบริษัทจะปฏิบัติ **ผู้ถือหุ้น**

1. บริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองโดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงใน ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ต่อผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้อย่างเป็นธรรม โดยบริษัทเชื่อว่าความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะช่วยส่งเสริมให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

2. บริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและสิทธิในการแสดงความเห็นและสอบถามคำถามต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม เป็นต้น

3. บริษัทมีหน้าที่งดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น ไม่ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการเพิ่มวาระที่สำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

พนักงาน

1. บริษัทให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมโดยอ้างอิงจากผลการดำเนินงานของพนักงาน ซึ่งบริษัทจะวัดผลการดำเนินงานของพนักงานอย่างเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

2. บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัท โดยบริษัทได้จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานและผู้บริหาร รวมทั้งบริษัทได้ส่งพนักงานและผู้บริหารไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

3. บริษัทมีหน้าที่ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ถูกสุขลักษณะ เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

4. บริษัทมีหน้าที่รักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยบริษัทจะไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ตามข้อบังคับ และกฎหมาย

ลูกค้า

1. บริษัทมีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือกับลูกค้าในระยะยาวโดยยึดหลักการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2. บริษัทมุ่งเน้นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจสูงสุดแก่ลูกค้า โดยบริษัทจะให้บริการและสินค้าที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค ตามข้อกำหนดที่ได้ให้กับลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติ



ตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่าง
เคร่งครัด

ลูกค้าและเจ้าหน้าที่

1. บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม และความ
ซื่อสัตย์ในการดำเนินงานธุรกิจ โดยบริษัทจะปฏิบัติ
ตามกฎหมาย และข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันอย่าง
เคร่งครัด
2. บริษัทจะรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดย
จะไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่
สุจริตในการค้ากับลูกค้า

คู่แข่งทางการค้า

1. บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขัน
ทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม
2. บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามหลัก
กฎหมาย และยึดถือหลักการปฏิบัติที่ดี ซึ่งบริษัทจะ
ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการ
กล่าวหา ใส่ร้ายโดยปราศจากมูลความจริง หรือการ
กระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

หน่วยงานราชการ

1. บริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎหมาย
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
2. บริษัทให้ความสำคัญกับความโปร่งใส และความ
ซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่
และหน่วยงานรัฐ โดยบริษัทมีนโยบายที่จะต่อต้าน
การให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐในรูปแบบต่างๆ เพื่อ
อำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์ใดๆ กับ
บริษัท

สิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน

1. บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความ
รับผิดชอบ ต่อ สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ
ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งส่งเสริมการใช้พลังงาน
อย่างมีประสิทธิภาพ
 2. บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึง
คุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน โดยบริษัทจะ
ปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ อย่าง
เคร่งครัด
- นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามข้อมูลของ
บริษัทหรือร้องเรียนในเรื่องต่างๆ ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
ของบริษัทโดยสามารถส่งเรื่องร้องเรียนมาทางไปรษณีย์มายัง
สำนักงานเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่บริษัทหรือทางอีเมล
thitikan@prodigy.co.th ทั้งนี้ ข้อมูลเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บ
ไว้เป็นความลับ โดยกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่ง
ตรวจสอบข้อมูล และเสนอแนวทางแก้ไข และรายงานต่อ
คณะกรรมการบริษัทต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลที่มีความเท่าเทียมกัน และมีความน่าเชื่อถือ โดยบริษัทจะปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณะชน เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร งบการเงิน รายงานฐานะทางการเงิน ปัจจัยความเสี่ยงและนโยบายด้านการ

บริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการด้านความเสี่ยงต่างๆ การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น

โดยในปัจจุบันผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และประชาชนทั่วไปสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัทได้ที่ นางสาววิจิตกานต์ สง่าเนตรเพชร ติดต่อโทร (034) 332611-2 หรือที่อีเมล ir@prodigy.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ

บรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ และ ความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการบริหาร เพื่อกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดในระยะยาวของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่หลากหลาย ทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และมีอิสระในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ทั้งนี้ กรรมการทุกรายของบริษัท ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ กจ. 8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการบริษัทจะใช้วิจรรณญาณ และความรอบคอบในการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/การกำกับดูแลกิจการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองประจำปี เพื่อประเมินผลการ

ปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และพิจารณาหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน โดยคำตอบแทนดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Meeting (AGM) ทุกปี กรณีที่กรรมการของบริษัทได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น การเป็นกรรมการตรวจสอบร่วมด้วย เป็นต้น จะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ

มอบหมายเพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งต้องพิจารณาตามความสามารถของบริษัทประกอบด้วยการกำหนดคำตอบแทนผู้บริหารได้กำหนดให้มีความเชื่อมโยงกับผลงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนเป็นประจำทุกปี โดยกำหนดให้เปิดเผยคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการและ

ผู้บริหารได้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่และสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร

ในปีที่ผ่านมา มีกรรมการที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ดังนี้

- คุณวรวิทย์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม เข้ารับการอบรม หลักสูตร
 - Successful Formula And Execution of Strategy รุ่นที่ 33/2563 (SPF)
 - Board room Success Through Financing And Investment รุ่นที่ 9/2563 (BFI)

บริษัทมีหลักสูตรปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ โดยการจัดโปรแกรมการเยี่ยมชมโรงงานและกระบวนการผลิตจัดทำคู่มือกรรมการ เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนข้อบังคับบริษัท กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรอบการทำงาน ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ

บริษัทได้มีการจัดทำคู่มือสำหรับกรรมการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ นอกเหนือจากนี้ยังสนับสนุนให้มีการเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทได้เน้นความสำคัญเรื่องการติดตามและการรับรองผลการดำเนินงานรายไตรมาส และรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารนำไปพิจารณาและดำเนินการให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ต่อไป ตลอดจนการรายงานความเสี่ยงในการดำเนินงานของบริษัทที่สำคัญ ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดวาระการรายงานประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส



การประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งจะมีเลขานุการ คณะกรรมการเป็นผู้จัดทำวาระต่างๆ ของการประชุมและ ดำเนินการจัดส่งเอกสารการประชุมให้คณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม รวมถึงการ บันทึกรายการประชุม โดยบันทึกข้อเสนอนั้นและข้อคิดเห็นเป็น รายคณะอนุกรรมการ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร ส่วนใน ภาพรวมนั้น บริษัทได้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดส่ง รายงานดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลตามความ เหมาะสมและมีการจัดเก็บรายงานการประชุมกรรมการที่ผ่าน การรับรองจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบและพร้อม ให้คณะกรรมการของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาบททวน วิสัยทัศน์ ภารกิจ ของบริษัท และ กลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสถานการณ์ ซึ่งจากการพิจารณาบททวนในเรื่องที่กล่าวไว้ข้างต้น ทางคณะกรรมการบริษัท เห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการบริหารจัดการที่จะมุ่งเน้นการดูแลและด้านสิ่งแวดล้อม จึงได้พิจารณาปรับเปลี่ยน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ กลยุทธ์ของบริษัท ยังเป็นสิ่งที่เหมาะสมกับทิศทางของเป้าหมายทางธุรกิจ

การดูแลการใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้ถือหุ้น ในทางมิชอบดังนี้

- 1) บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของ บริษัทไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้าม นำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่ เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็น สารสำคัญและข้อมูลทางการเงินของบริษัทที่มีผล ต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องไม่ใช่ ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่ สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลที่เป็นสารสำคัญจะ เปิดเผยสู่สาธารณชน
- 3) เมื่อหลักทรัพย์ของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทได้กำหนดให้ กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ในการรายงานการ ถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไป ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับ

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยเรื่องการ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของ กรรมการ และผู้บริหาร ทั้งนี้จำนวนหลักทรัพย์ที่ ผู้บริหารต้องรายงานนั้น จะต้องนับรวมการถือของ ผู้บริหาร คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ ว่าจะเป็นการถือทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งเมื่อ พิจารณาถึงที่สุดแล้ว พบว่า ที่ แท้จริง ผู้บริหาร คู่ สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะเป็นผู้มีกรร สิทธิ์ในหลักทรัพย์นั้น เช่น การถือโดยบุคคลอื่นใน ลักษณะ อำพราง (Nominee) หรือการถือผ่าน กองทุนส่วนบุคคล เป็นต้น

- 4) บริษัทได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหา ผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความ เสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นอักษร การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการ เป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออกหรือให้ออก ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการ กระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ



นโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัท เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อให้แน่ใจได้ว่าการทำรายการระหว่างกันเป็นเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัท
2. เมื่อบริษัท มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการแล้ว ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
3. ในการพิจารณาการทำรายการเกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจแต่งตั้งผู้ประเมินราคาอิสระหรือที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้ความเห็นในการทำรายการเกี่ยวข้องที่สำคัญ
4. การทำรายการระหว่างกันกับบริษัท ต้องกำหนดราคา และเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
5. ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการเกี่ยวข้องจะไม่สามารถอนุมัติและออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าวได้



นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (GRI 205-2) (Anti-Corruption Policy)

บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานธุรกิจอย่างโปร่งใส และด้วยความซื่อสัตย์ เนื่องจากการคอร์รัปชันเป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ บริษัทประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและได้รับอนุมัติการเข้าร่วมโครงการแล้วเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2558 แล้วนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและพัฒนาไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนต่อไป ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เห็นควรอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 พิจารณาปรับปรุงครั้งที่ 1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 และใน การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 ได้มีมติปรับปรุงนโยบายฯ ครั้งที่ 2 โดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

ด้วยความมุ่งมั่น ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ให้ความสำคัญกับหลักการ การกำกับดูแลกิจการที่ดี รับผิดชอบต่อและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน)

“บริษัท” จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติและพัฒนาไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

1.วัตถุประสงค์ของนโยบาย

- 1.1 แสดงถึงทิศทาง และ กรอบการดำเนินการของบริษัท เกี่ยวกับการต่อต้าน และ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดี อันเป็นที่ยอมรับ ว่า

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/การกำกับดูแลกิจการ

เหมาะสมสำหรับการปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

- 1.2 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และ ความร่วมมือของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ผู้เกี่ยวข้อง กับ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้บริษัท เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณ และมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ
- 1.3 บริษัท มีค่านิยมที่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่นๆ ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

2. นิยาม "คอร์รัปชันและสินบน"

“คอร์รัปชัน” หมายถึง การใช้อำนาจหรือหน้าที่โดยทุจริตเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น รวมถึงการติดสินบน การกรรโชก การขู่โกง การหลอกลวง การสมรู้ร่วมคิด การสมยอมกัน การยักยอกเงิน การฟอกเงิน และการกระทำอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน

“สินบน” หมายถึง การกระทำในรูปแบบใด ๆ ที่เป็นการเสนอ การให้สัญญา การมอบให้ การยอมรับ การเรียกร้องที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ในลักษณะที่เป็นการจูงใจให้มีการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ให้รวมถึงของขวัญ บริการ เงินสด หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่อาจให้โดยตรง หรือผ่านบุคคลอื่น หรือเพื่อบุคคลอื่นด้วย

การจูงใจให้มีการปฏิบัติใด ๆ ให้รวมถึงการกระทำต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนด้วย

- 2.1 รูปแบบการคอร์รัปชัน และสินบนและนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 การช่วยเหลือทางการเงิน

การช่วยเหลือทางการเงินที่สอดคล้องตามที่



กฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำได้ โดยต้องปฏิบัติอย่างโปร่งใส และมีการเปิดเผยอย่างเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร

2.1.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท เพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตอย่างถ้วนหน้า ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งนี้ การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวต้อง **ได้รับอนุมัติ** ตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและกระทำอย่างโปร่งใส พร้อมกับมีวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างชัดเจน และจะต้องไม่มีการบริจาคใด ๆ ที่ทำขึ้นเพื่อบังหน้าหลบเลี่ยงการคอร์รัปชันและสินบน

2.1.3 การให้เงินสนับสนุน

การให้เงินสนับสนุนโดยทั่วไปแล้ว จะทำเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงขององค์กร ซึ่งปกติมักกระทำผ่านกิจกรรมต่าง ๆ การให้เงินสนับสนุนจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาตัดสินใจที่โปร่งใส มีการทำสัญญาหรือมีหลักฐานการให้เงินอย่างถูกต้อง ซึ่งต้อง**ได้รับอนุมัติ**ตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและจะต้องไม่มีการให้เงินสนับสนุนใด ๆ ที่ทำขึ้นเพื่อบังหน้าหลบเลี่ยงการคอร์รัปชันและสินบน

2.1.4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ดังนั้น กรรมการและพนักงานทุกคน **จะต้องไม่รับหรือให้ของขวัญหรือการบริการต้อนรับ** ที่ตระหนักได้โดยทั่วไปว่ามีการหวังผลที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชัน อย่างไรก็ดี หากการรับหรือให้ของขวัญหรือการบริการต้อนรับ ไม่ได้มีข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนที่เป็นการคอร์รัปชัน และสอดคล้องตามธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติเป็นปกติ ก็เป็นสิ่งที่กระทำได้ หากสอดคล้องตามเกณฑ์และจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด

หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวในขณะนั้น ผู้รับต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที

3. มาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะนำมาตรการที่มีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านคอร์รัปชันและสินบนไปใช้ โดยมาตรการนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและสื่อสารให้แก่กรรมการและพนักงานทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมไม่ยอมรับการคอร์รัปชันและสินบนโดยเด็ดขาด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

4. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยมีค่านิยม ดังนี้

4.1 กรรมการบริษัท ได้แก่ กรรมการของบริษัท ที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หรือ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

4.2 คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

4.3 พนักงานของบริษัท ได้แก่พนักงานทุกตำแหน่ง และทุกระดับ ซึ่งรวมถึงผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ที่ปรึกษา ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ และ พนักงานชั่วคราว

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบ



กำหนดนโยบายและกำกับดูแล ให้บริษัท มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมภายในของ ระบบงานต่างๆ ในบริษัท ให้มีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและไม่มีการคอร์รัปชัน รวมถึงรายงานผลการสอบสวนการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท

5.3 คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5.4 ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

6. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติ

6.1 บททั่วไป

6.1.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และไม่ดำเนินการเรียกรับ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

โดยให้ครอบคลุมถึงทุกหน่วยงาน และทุกหน่วยงานภายนอก หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชนต่างๆ ที่บริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง

6.1.2 พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือ บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทผ่านช่องทางที่กำหนดไว้

6.1.3 ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหายและโทษทางแพ่ง หรือทางอาญา

6.1.4 บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

6.1.5 บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

6.1.6 ผู้บริหารระดับสูงต้องเป็นแบบอย่างที่ดีและกำกับให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้

6.2 การสร้างการรับรู้

6.2.1 บริษัท จะจัดให้มีการเผยแพร่ให้ความรู้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน



6.3 การประเมินความเสี่ยง

6.3.1 ผู้บริหารของบริษัทต้องมีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน

6.3.2 ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6.4 การควบคุม

6.4.1 บริษัท จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่ง ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

6.5 การกำกับติดตามและสอบทาน

6.5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องประเมินความเสี่ยงและทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้ คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับ และติดตามการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ และให้คำแนะนำต่างๆอย่างต่อเนื่อง

6.5.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมและจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

7. การพิจารณาโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

7.1 หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับโทษ ทางวินัย โดยบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามสมควรแก่กรณี

7.2 พนักงานควรทำความเข้าใจในเนื้อหาของนโยบายฉบับนี้ และปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง บริษัทจะพิจารณาลงโทษพนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบายและทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

8. การอบรมและการสื่อสาร

8.1 บริษัทจะให้ความรู้และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ในหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศ เป็นต้น เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน หรือ แจ้งเบาะแสในกรณีพบเห็น หรือ สงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน

1.2 บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และตัวแทนทางธุรกิจได้รับทราบตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม

9. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และ ผู้เกี่ยวข้องผ่านรายงานประจำปี (Annual Report) Website ของบริษัท หรือ วิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

10. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของบริษัท ซึ่งมีความมุ่งมั่นรักษา มาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงานและระบบฐานข้อมูลได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ หรือ พร้อมให้ทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัท โดยการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และ ระบบฐานข้อมูล



11. มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้นักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องเรียน มายังบริษัท โดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางการรับเรื่องทางธุรกิจ หรือ พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชั่น โดย ที่บริษัทกำหนด ดังนี้

จัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อเปิดโอกาส

- ทางไปรษณีย์

นำส่งที่ ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน)

7/3 หมู่ 3 ตำบลบางกระบือ อำเภอนคร

ชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120

- ทาง email : เลขานุการบริษัท : thitikan@prodigy.co.th

- ทางเว็บไซต์ของบริษัท : www.prodigy.co.th

- กล่องรับข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น /

ข้อร้องเรียน ภายในบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทจะคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และ ผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับรวมถึงปกป้องดูแล เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลได้รับผลกระทบใดๆ และเมื่อทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงและมีการตัดสินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว บริษัทจะแจ้งผลการตรวจสอบให้กับผู้แจ้งและผู้ร้องเรียนได้ทราบ

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 8 ธันวาคม 2563

(รองศาสตราจารย์ประยูร บุญประเสริฐ)

ประธานกรรมการบริษัท

โดยในปี 2563 นอกเหนือจากที่ทางคณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้เหมาะสมให้ครอบคลุมแล้วนั้น ทางบริษัทยังได้เผยแพร่ให้แก่พนักงานในองค์กรได้รับทราบและถือปฏิบัติ ผ่านช่องทางต่างๆ ภายในองค์กร รวมทั้งทำการปฐมนิเทศพนักงานให้ทราบถึงนโยบายฯ ด้านภายนอกองค์กร ทางบริษัทได้ขอความร่วมมือจากลูกค้า ลูกจ้าง ในการถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยการส่งจดหมายขอความร่วมมือ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้ทางลูกค้า ลูกจ้าง ได้รับทราบและให้ความร่วมมือในการถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อไป



80





รายงานด้าน ESG ปี 2563 ของบริษัท

การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 เป็นสิ่งที่ท้าทายความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กร ในการนำพาผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนให้อยู่รอดปลอดภัย และสามารถดำเนินชีวิตได้ตามปกติ อีกทั้งการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 เป็นหนึ่งในประเด็นสุขภาพโลก (Global health) ที่ทั่วโลกให้ความสนใจ และเป็นสิ่งจำเป็นที่บริษัทจะต้องมีมาตรการ เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเนื่องจากส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทางบริษัทจึงได้มีการดำเนินการ ดังนี้

1. การออกมาตรการ การควบคุมการแพร่ระบาดภายในบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียปฏิบัติตามมาตรการของบริษัท

2. บริษัทให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกัน
3. ในการออกมาตรการ การควบคุมของบริษัท ได้มีการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับรู้ เกิดความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในการนำไปปฏิบัติ
4. เพื่อเป็นหลักประกันให้กับพนักงานของบริษัท บริษัทจึงได้จัดทำประกันโควิด 19 ให้กับพนักงานทุกคนของบริษัท



มาตรการป้องกัน ไวรัสโควิด-19

ในสถานประกอบการของ บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน)



ตรวจวัดอุณหภูมิ
ของพนักงานและผู้มาติดต่อ



จัดเตรียมจุด ล้างมือ และแอลกอฮอล์
ทุกจุดสัมผัสร่วม



ทำความสะอาด ฉีดพ่นฆ่าเชื้อ
ทุกจุดในบริษัท



ตรวจเช็คและ พ่นฆ่าเชื้อ
ก่อนและหลังจัดส่งสินค้า

บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน) ร่วมปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน COVID-19
เพื่อให้เราส่งมอบสินค้าถึงมือลูกค้าได้อย่างมั่นใจและปลอดภัย



มาตรการป้องกัน ไวรัสโควิด-19

ในสถานประกอบการของ บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน)



ตรวจวัดอุณหภูมิ
ของผู้มาติดต่อ และรถภายนอก



จัดเตรียมจุด ผ่านเชือก โดยการผ่าน
ผ่านเชือกด้วยอุโมงค์



ทำความสะอาด จี๊ดพ่นฆ่าเชื้อ
รถผู้ติดต่อทุกคนที่เข้าภายในพื้นที่



ตรวจเช็คและ พ่นฆ่าเชื้อ
ก่อนและหลังรับ-ส่งสินค้า

บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน) ร่วมปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน COVID-19
เพื่อให้เราส่งมอบสินค้าถึงมือลูกค้าได้อย่างมั่นใจและปลอดภัย

กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ครอบคลุมการดำเนินงานให้ด้าน ESG ที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) บนกลยุทธ์ของบริษัทดังต่อไปนี้

1. กลยุทธ์การส่งมอบคุณค่าโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มต่างๆ (Stakeholder) นอกเหนือจากการผลิตสินค้าแล้ว บริษัทยังร่วมออกแบบบรรจุภัณฑ์กับลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจ รวมถึงให้คำแนะนำ การใช้บรรจุภัณฑ์ทั้งในด้านปริมาณและรูปทรงที่เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้า ซึ่งจะช่วย

บริหารจัดการด้านต้นทุนให้กับลูกค้าได้ทางหนึ่ง

2. กลยุทธ์การขยายการรับรู้ถึงสิ่งที่ลูกค้าต้องการ (Customer Value Proposition) ไปสู่สิ่งที่สังคมต้องการ (Social Value Proposition) นอกเหนือจากคุณลักษณะของบรรจุภัณฑ์ ราคา คุณภาพ และ บริการที่เป็นที่ยอมรับของลูกค้าแล้ว บริษัทยังคำนึงถึงสุขภาพ ปลอดภัย ความลับและความเป็นส่วนตัว สิทธิมนุษยชน และการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ฯลฯ



ด้านสุขภาพ และ ความปลอดภัย

- บริษัท มีการส่งบรรจุภัณฑ์ เพื่อตรวจสอบตามเกณฑ์ ประกาศของสาธารณสุข ฉบับที่ 295 พ.ศ. 2548 ในเรื่องของข้อกำหนดคุณภาพ หรือมาตรฐาน ของบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากพลาสติก เพื่อให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจในบรรจุภัณฑ์

การคำนึงถึงความลับ และความเป็นส่วนตัว

สิทธิมนุษยชน (GRI 103-1)

- กลยุทธ์ที่สร้างให้เกิดคุณค่าด้านกระบวนการภายในองค์กร (Internal Process) และกระบวนการภายนอกองค์กร (External Process) บริษัทมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าด้านการบริหาร การดำเนินงาน การผลิต การส่งมอบสินค้าและบริการสู่ลูกค้า รวมถึงสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า การคิดค้นนวัตกรรมในผลิตภัณฑ์ บริการ และ กระบวนการ

ในการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

(GRI 418-1)

- รูปแบบฉลากสินค้าของลูกค้าแต่ละราย ที่นำมาเป็นส่วนประกอบของสินค้า จะเป็นการผลิตให้กับลูกค้าเฉพาะรายนั้นๆ รวมถึงรูปทรงขวด (ที่เป็นรูปทรงเฉพาะของลูกค้าแต่ละราย) จะไม่นำมาผลิตเป็นสินค้าให้กับลูกค้ารายอื่นๆ

การเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (GRI 416-1)

- บรรจุภัณฑ์ PET เป็นพลาสติกที่สามารถ Recycle 100% และเป็นพลาสติกประเภทที่สามารถนำกลับมา re-material ใหม่ได้
- บริษัทเข้าร่วมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับลูกค้า กรณีเครื่องจักรของลูกค้าเกิดปัญหาไม่สามารถผลิตสินค้าได้ ทางบริษัทจะจัดส่งทีมช่างเข้าสำรวจและร่วมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับลูกค้า
- ในทุกปีบริษัทจะจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำคะแนนข้อเสนอแนะ จากการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น โดยในปี 2563 มีผลการประเมิน ดังนี้

หัวข้อการประเมิน

คะแนนเฉลี่ย

(คะแนนเต็ม 4 คะแนน)

1. คุณภาพสินค้า	3.50 คะแนน
2. การส่งมอบสินค้า	3.59 คะแนน
3. การบริการ	3.58 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยที่ได้	3.56 คะแนน



ร่วมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง ด้วยการประกาศเจตนารมณ์ การเป็นโรงงานสีเขียว (ต่อต้านยาเสพติด) รวมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยขอความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการร่วมปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท โดยได้มีการสื่อสาร เผยแพร่ ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เพื่อให้เกิดการรับรู้และถือปฏิบัติร่วมกัน

ในด้านการคิดค้นนวัตกรรม

- ผู้บริหารจัดให้มีการทำ OPL (One Point Lesson) โดยกำหนดเป็น KPIs ที่จะมีการนำเสนอในทุกเดือน ซึ่งที่ผ่านมาพนักงานได้ร่วมคิดวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพื่อนำไปปฏิบัติในกระบวนการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

โดยในปี 2563 ที่ผ่านมามีการนำเสนอ OPL เป็นจำนวน 69 เรื่อง โดยแต่ละเรื่องได้ถูก

กลั่นกรองว่าสามารถนำมาปฏิบัติได้จริงและเห็นผล นอกเหนือจากการนำไปปฏิบัติแล้ว ยังได้มีการรวบรวมข้อมูลต่างๆ จัดทำเป็น Knowledge Sharing ผ่านระบบสารสนเทศของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้ามาศึกษาข้อมูล หรือ นำไปต่อยอดได้

4. กลยุทธ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้และนำไปสู่การเจริญเติบโต (Learning and Growth)

ในปีที่ผ่านมาถึงแม้การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 เป็นข้อจำกัดในการสัมมนา และการฝึกอบรม

ทั้งนี้ทางบริษัท มิได้มีการปิดกั้นโอกาส แต่ยังคงส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมผ่านช่องทาง Online

อีกทั้งยังคงปฏิบัติให้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่ทางสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดให้จำนวนพนักงานที่เข้าฝึกอบรม 6 ชั่วโมง ไม่น้อยกว่า 10% สำหรับในปี 2563 โดยทางบริษัทมีการฝึกอบรมคิดเป็น 19.54% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด



CSR In Process

ในปี 2563 จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ทางบริษัทจึงเน้นการทำ CSR in Process มุ่งเน้นกิจกรรมภายในองค์กร เพื่อสร้างความแข็งแกร่ง สร้างความเข้าใจภายในองค์กร เพื่อให้สามารถเข้าสู่ระบบ ISO

14001 ด้วยความพร้อมและความเข้าใจ ตามเป้าหมายที่ต้องการจะขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การมุ่งเน้นในเรื่องของการประหยัดพลังงาน

1. การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ (SOLAR ROOFTOP)

จากการที่บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องของการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง และได้มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ของบริษัท โดย เป็นการนำร่องของผู้ประกอบการในพื้นที่ของตำบลบางกระบือ ซึ่งถือเป็น

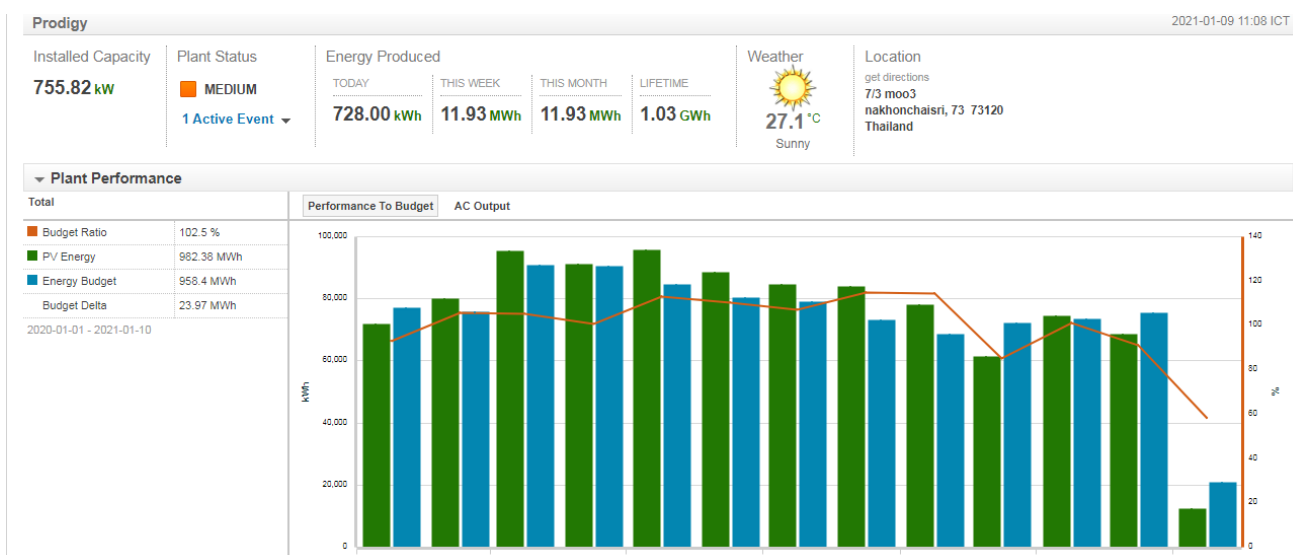
โดยมีการรณรงค์จัดกิจกรรม ที่จะสร้างความตระหนักให้บุคลากรภายในองค์กรร่วมมือ ในการช่วยลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดค่าใช้จ่ายด้านค่าไฟฟ้า กอปรกับเป็นการใช้พลังงานจากแหล่งธรรมชาติ รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นธรรมชาติ ที่มีให้ใช้อย่างไม่จำกัด ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂

ผู้ประกอบการรายแรกที่มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ และเป็นอีกหนึ่งความภูมิใจของบริษัท ที่ได้เป็นแบบอย่างในการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นพลังงานธรรมชาติให้กับชุมชนในพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของบริษัท

ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากโครงการดังกล่าวคาดว่าจะสามารถลดค่าใช้จ่ายในด้านค่าไฟฟ้าให้กับบริษัทได้ประมาณเดือนละ 300,000 บาท โดยในปี 2563 สามารถผลิตกระแสไฟฟ้า เพื่อนำมาใช้ในการผลิตได้ ดังนี้

เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ปริมาณผลิต กระแสไฟ Kw.hr	71,502	79,771	95,041	90,788	95,441	88,200	84,384	83,689	77,876	61,260	74,211	68,281

85



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ



การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนหลังคาอาคารของบริษัท

นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักให้พนักงาน คือ

2. การรณรงค์ประหยัดพลังงานภายในองค์กร “ปิดเมื่อเลิกใช้งาน”
เป็นการสร้างอุปนิสัยที่ดีในการดำเนินชีวิต ซึ่งเป็นกิจกรรมที่
ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความตระหนักให้กับบุคลากร
ในองค์กร ในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า
3. การผลิตสินค้าด้วยการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและเป็น
นวัตกรรมของบริษัท



โดยทางบริษัทผลิตขวด พอลีแลคติกแอ
ซิด (Polylactic Acid) Compostable Plastic หรือ
PLA ซึ่งเป็นพลาสติกชีวภาพสามารถย่อยสลายได้
โดยผลิตจากวัสดุธรรมชาติ ที่มาจากพืช เช่น อ้อย
ข้าวโพด หรือ มันสำปะหลัง ซึ่งสามารถย่อยสลาย

ได้เองและกลับสู่ธรรมชาติได้โดยไม่เป็นอันตรายต่อ
สิ่งแวดล้อม (ทั้งนี้การย่อยสลายขึ้นอยู่กับระยะเวลา
ในการย่อยสลาย สภาพแวดล้อม จุลินทรีย์
อุณหภูมิ ความชื้นที่เหมาะสม)

แต่เนื่องจากเม็ดพลาสติก PLA ส่วนใหญ่จะเป็นการนำเข้าจากต่างประเทศ ทำให้มีราคาสูง จึงยังไม่มีที่นิยมในกลุ่มผู้ประกอบการเท่าที่ควร

ปัจจุบัน บริษัท มีลูกค้าบางส่วนที่ซื้อบรรจุภัณฑ์ในกลุ่มนี้ เพื่อนำไปผลิตเป็นสินค้าสำเร็จรูป เพื่อจำหน่ายให้กับผู้บริโภคในกลุ่มระดับ พรีเมียม (Premium)



4. การทำ CSR ในเชิงธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสีย

เป็นการผสมผสานการทำ CSR เข้ากับการดำเนินธุรกิจ

1. การคัดเลือก Supplier ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อคู่ค้า
2. การผลิตและการจำหน่ายสินค้าที่ไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้า ด้วยการที่บริษัทพิจารณาปรับลดราคาให้กับลูกค้า เมื่อราคาวัตถุดิบลดลงอย่างมีนัยยะ หรือ แม้กระทั่งหากราคาวัตถุดิบมีการปรับตัวเพิ่มขึ้น บริษัทก็จะแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า ก่อนที่จะทำการปรับขึ้นราคา เพื่อให้ลูกค้ามีเวลาในการวางแผนและบริหารจัดการ

จากการที่บริษัทเล็งเห็นว่า การให้ข้อมูลที่เป็นองค์ความรู้ในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ให้กับลูกค้าจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะก่อให้เกิดองค์ความรู้ในวงกว้างและสามารถต่อยอดไปได้อย่างต่อเนื่องและจะนำมาซึ่งนวัตกรรมใหม่ๆ เป็นส่วนหนึ่ง

3. การบริหารจัดการทางฝ่ายบัญชีและการเงิน มีระบบการตรวจสอบถ่วงดุลที่รัดกุม เพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้และลูกหนี้
4. การบริหารจัดการด้านการตลาด มีการนำเสนอสินค้าให้กับลูกค้า การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า คุณสมบัติของสินค้า เพื่อให้ลูกค้าได้พิจารณาและให้สามารถมองเห็นถึงภาพรวมได้ทั้งระบบของ Supply Chain ที่จะสามารถต่อยอดและสร้างมูลค่าต่อไปได้ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ทางบริษัทได้มองข้าม

แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งถือเป็น CSR ในเชิงสร้างสรรค์ อีกทั้งยังเป็นการทำ CSR ที่ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในเชิงธุรกิจ

CSR After Process

มีวัตถุประสงค์หลักในการทำ CSR ที่มุ่งเน้นในด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม

1. โดยปีที่ผ่านมาบริษัทได้จัดกิจกรรมโดยมีเป้าหมายให้

บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วม

1.1 การส่งต่อปฏิทินตั้งโต๊ะที่ใช้งานแล้ว เพื่อเป็นสื่ออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา โดยเป็นการรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะที่ใช้งานแล้วจากพนักงานในบริษัท เพื่อจัดส่งให้กับทาง โรงเรียนสอนคนตาบอดเชียงใหม่ในพระราชินีปถัมภ์ 41 ถนนอารักษ์ ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200



1.2 การเข้าร่วมโครงการวิ่งของสมาคม Mai A

โดยเป็นการวิ่งสะสมระยะทางภายในระยะเวลา 2 เดือน เพื่อให้ระยะวิ่งของพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมสะสมรวมกัน เพื่อนำเป็นยอดเงินบริจาคของทางบริษัท โดยกำหนดเป้าหมายระยะวิ่งรวม 3,000 กิโลเมตร (ระยะวิ่ง 1 กิโลเมตร = 10 บาท) และกำหนดยอดบริจาคสูงสุดบริษัทละไม่เกิน 50,000 บาท โดยโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการรวบรวมเงินบริจาคมอบให้กับสภาอากาศไทยเพื่อโรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา ซึ่งกิจกรรมการดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านสุขภาพ และความสามัคคีให้กับพนักงานที่เข้าร่วมโครงการ



1.3 การบริจาคขวดพลาสติกที่เสียจากการผลิต และ สิ้นค้ารับคืนจากลูกค้า ให้กับวัดจากแดง เพื่อนำไปผลิตเป็นเส้นใยทอผ้าสำหรับทำจีวร ทำชุดนักเรียน และผลิตภัณฑ์อื่นๆ เพื่อเป็นรายได้ให้กับทางวัดและชุมชนเป็นการบริหารจัดการขยะที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะช่วยฟื้นฟูโลก สิ่งแวดล้อม และสังคมให้ยั่งยืน



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

- 1.4 การนำเศษซาก (PLA บด) ที่เสียจากการผลิต ไปทดสอบการทำน้ำมันเชื้อเพลิง โดยบริษัท ได้ร่วมกับ ศูนย์ยุทธการ มากพันธุ์ (คุณเอก) จากศูนย์กสิกรรมธรรมชาติ ท่ามะขาม จ.กาญจนบุรี ในการนำ PLA บด มากลั่นเป็นน้ำมันเชื้อเพลิง โดยแนวทางที่ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติดำเนินการอยู่นั้น คือ การนำขยะพลาสติกมาผลิตเป็นน้ำมัน เพื่อนำไปบริจาคให้กับวัดใช้เป็นเชื้อเพลิงในการเผาปนกิจศพที่ยากไร้ และ ศพไม่มีญาติ



ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (GRI 403-1)

บริษัทมุ่งเน้นให้องค์กรเป็นองค์กรที่ปราศจากอุบัติเหตุจากการทำงาน ซึ่งเป็นหนึ่งในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยทางบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานและได้กำหนดให้เป็นหัวข้อของการทำ KPI หลักของบริษัท ที่จะต้องมีการรายงานผลในทุเดือน โดยทางผู้บริหารจะมีการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยเป็นประจำทุกเดือน

โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา มีการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นต้องหยุดงานเพียง 2 ราย โดยมีระยะเวลาในการปลอดภัยโดยรวม 248 วัน (GRI 403-5)



ทางบริษัทตระหนักในเรื่องของความปลอดภัย และการลดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นการใช้เครื่องมือเครื่องจักร ซึ่งได้มีการแจ้งรายละเอียดและขั้นตอนการใช้งานให้กับผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ เพื่อให้ปฏิบัติงานด้วยความไม่ประมาท นอกเหนือจากนี้ ทางบริษัทจัดฝึกอบรมในเรื่องการดับเพลิงและการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปี



นอกจากสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีแล้ว ทางบริษัท เล็งเห็นว่าสุขภาพที่ดีของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นทางบริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกปี รวมถึงการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมด้านสุขภาพที่ภาครัฐจัดขึ้น เช่น โครงการโรงงานสีขาว และการประกาศนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

การกำหนดนโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม (GRI 403-3)

บริษัทมีความห่วงใยต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงานรวมถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดหลักการทำงานให้มีความโปร่งใส มีจริยธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ผู้บริหารจึงได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

1. ผลิตสินค้าได้มาตรฐานตามข้อกำหนด เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ
2. ดำเนินการรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อม และ การป้องกันมลพิษ ที่เกิดจากวัตถุดิบ กระบวนการผลิต กิจกรรมต่างๆ
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด
4. การให้พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน
5. ให้การสนับสนุนในการจัดสรรทรัพยากร ทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อม และสังคมให้เพียงพอและเหมาะสม
6. มีความมุ่งมั่นในการป้องกันการบาดเจ็บ และ การเกิดโรคจากการทำงาน และพัฒนาระบบจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
7. นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และสังคม ได้รับการเผยแพร่แก่พนักงาน และมีส่วนได้ส่วนเสีย
8. ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือ โครงการอาชีวอนามัยความปลอดภัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
9. มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยคำนึงถึงผลกระทบของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมุ่งส่งเสริมให้คนในชุมชนในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงมีงานทำ โดยพนักงานส่วนใหญ่ของบริษัท เป็นผู้อาศัยอยู่ในชุมชนในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง บริษัทตระหนักดีว่า การสร้างคนด้วยการพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี รวมถึงให้คนในชุมชนได้มีอาชีพ มีรายได้ ย่อมจะเป็นสิ่งที่ช่วยลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชุมชน

บริษัทเล็งเห็นว่า การที่เปิดโอกาสให้คนในชุมชนใกล้เคียงได้เข้ามาเป็นพนักงาน (โดยผ่านการคัดเลือกตาม นอกเหนือจากบุคลากรในองค์กรแล้ว บริษัทยังเปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาส่งนักศึกษาเข้าฝึกงาน และเยี่ยมชม ศึกษาดูงานในระบบงานด้านต่างๆ ของบริษัทในทุกปี

เกณฑ์ที่บริษัทกำหนด) ได้มีโอกาสร่วมเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ย่อมจะส่งผลดีทั้งในแง่ขององค์กรและชุมชน กล่าวคือ พนักงานที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีย่อมจะทำให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน อีกทั้งในการทำงานพนักงานย่อมตระหนักในเรื่องของผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะทำให้ช่วยกันดูแล ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในองค์กรและบริเวณชุมชนใกล้เคียงที่ตนอาศัยอยู่



รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ พีดีจี Sustainable Development Report of PDG

Vision



เป็นผู้นำในธุรกิจบรรจุภัณฑ์ด้วยคุณภาพ และการให้บริการอย่างมืออาชีพ
โดยคำนึงถึง การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้มาตรฐาน

Mission



เราจะมุ่งพัฒนาคุณภาพและบริการ เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าด้วย
เทคโนโลยีที่ทันสมัยและบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้โดย
คำนึงถึงประโยชน์ที่สังคม และชุมชนจะได้รับรวมถึงเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

Sustainability



เราจะส่งมอบสิ่งที่ดีมีคุณภาพให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
ในทุกกระบวนการภายใต้การดำเนินงานของบริษัท อันจะนำไปซึ่งประโยชน์
และสิ่งที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียและนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กรต่อไป

ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

บริษัทกำหนดให้ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นหนึ่งใน
กลยุทธ์การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร บริษัทมุ่งมั่นดำเนิน
ธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์และ
ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งครอบคลุมถึงสิทธิ
มนุษยชน สิทธิแรงงาน การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม การ
พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและปลอดภัยต่อผู้บริโภค การ

พัฒนาชุมชนและสังคม การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และปลอดภัยให้แก่
บุคลากรของบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัท
ตลอดจนการรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัท
มีนโยบายดังต่อไปนี้

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทยึดมั่นในหลักการประกอบธุรกิจด้วย
ความเป็นธรรม โดยมีคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลมิให้
เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ และ

ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และ
ยึดมั่นในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจต่อผู้มีส่วน
ได้เสียซึ่งหมายถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า และคู่แข่งทางการค้า โดย
มีแนวทางการปฏิบัติงานอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์และ
เป็นธรรม ด้วยความโปร่งใส และไม่แสวงหาผลประโยชน์

ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย อัน
รวมถึงการเก็บรักษาความลับที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ
ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานตามคุณค่าที่บริษัทมุ่งหวัง รวมถึงจรรยาบรรณและภาระความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรฐานด้านพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน

2. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมกับสิทธิ

มนุษยชนขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับกฎหมายและหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจโดยมุ่งส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติตามความแตกต่างทางด้าน เชื้อชาติ ศาสนา อายุ วัฒนธรรม เพศ ความพิการ และส่งเสริมการมีสิทธิเสรีภาพและคุ้มครองแรงงาน โดยการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ควบคู่กับการมีความปลอดภัยและคุณภาพชีวิตที่ดี โดยทางบริษัทยึดหลักการบริหารจัดการตามหลักกฎหมายแรงงานและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน
- การจ้างงานอย่างเป็นธรรม
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- การพัฒนาความรู้ของพนักงาน
- ความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยในการทำงาน
- การสร้างความผูกพันต่อองค์กร

3. นโยบายการจ้างแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่ง

ความยั่งยืนที่สำคัญของบริษัท จึงเป็นนโยบายของบริษัทที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เพื่อ

4. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องของ

คุณภาพสินค้า ที่จะต้องได้รับมาตรฐาน สะอาด ถูกสุขอนามัย

ของผู้บริหารและพนักงานให้อยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต โดยให้มีการเผยแพร่ระเบียบดังกล่าวให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และให้ติดตามผลการปฏิบัติตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอ

- การรับซื้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

- การเลิกจ้างอย่างเป็นธรรม

นอกจากนี้ บริษัทยึดมั่นปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด และ เคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงานโดยไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน ไปเปิดเผยให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องรับทราบ (ตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562) เพื่อให้พนักงานมีความมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนตัวที่ใหบริษัทจะไม่ถูกเปิดเผย โดยมิได้รับความยินยอมจากพนักงาน

จากการที่บริษัทได้เปิดสำนักงานสาขาที่จังหวัดสุรินทร์ ซึ่งพนักงานส่วนใหญ่เป็นผู้ที่อาศัยในท้องถิ่น ซึ่งทางบริษัทให้ความใส่ใจและเคารพในการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีประจำจังหวัด เช่น ประเพณีแซนโฎนตา ซึ่งเป็นประเพณีหนึ่งที่มีความสำคัญและถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานนับพันปี เป็นประเพณีที่แสดงออกถึงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ ความรัก ความผูกพันของสมาชิกในครอบครัว เครือญาติ รวมถึงชุมชนต่างๆ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้ช่วงเทศกาลดังกล่าวเป็นวันหยุดให้กับพนักงานประจำสาขา ได้เข้าร่วมประเพณี เพื่อสืบทอดประเพณีอันดีงาม

ความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ โดยการบริหารงานผ่านงานด้านทรัพยากรบุคคล ด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างถูกต้อง

ปลอดภัยต่อการใช้งาน โดยมีการใช้ระบบสุ่มตรวจ เพื่อตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพของวัตถุดิบและสินค้าที่เป็นการ



ตรวจสอบที่สายการผลิตต่างๆ ในทุกขั้นตอน รวมไปถึงการตรวจสอบย้อนกลับไปถึงแหล่งที่มาของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต ทั้งนี้มาตรฐานการผลิตระดับสากลที่บริษัทได้รับการรับรองเป็นสิ่งหนึ่งในการรับประกันคุณภาพของสินค้าและการจัดการของ

บริษัทได้เป็นอย่างดี เช่น ระบบ ISO9001 : 2015 ระบบ GMP และ ระบบ HACCP อันเป็นมาตรฐานสากลของระบบการดำเนินงานและจัดการการผลิต

5. นโยบายการดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยการดำเนินงานของบริษัทมุ่งเน้นการผลิตผลิตภัณฑ์และสินค้าที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากระบบการผลิตของบริษัทเป็นแบบระบบปิด ไม่ก่อกำเนิดมลภาวะทางอากาศ มลภาวะทางน้ำ จึงเป็นหลักประกันได้ว่า บริษัทมุ่งมั่นในการ

ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี และบริษัทยังได้รับการรับรองโครงการอุตสาหกรรมสีเขียว จากกระทรวงอุตสาหกรรม

ในปี 2563 ฝ่ายบริหารมีนโยบายในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเข้าสู่ระบบ ISO 14001 จึงได้มีการฝึกอบรมจัดเตรียมความพร้อมพนักงาน ผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในระบบและนำไปปฏิบัติให้เกิดอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

6. นโยบายพัฒนาชุมชนและสังคม

ในปี 2563 ได้ร่วมจัดกิจกรรมเพื่อชุมชน โดยในช่วงต้นปีได้ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน สถานทีราชการ ชุมชน ในพื้นที่ที่บริษัทตั้งสถานประกอบการอยู่และพื้นที่ใกล้เคียง ในการจัดกิจกรรมวันเด็กด้วยการมอบทุน ในด้านสังคม บริษัทและพนักงานได้ร่วมบริจาคปฏิทินเก่าให้กับมูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขาจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินมาอย่างต่อเนื่องทุกปี

นอกเหนือจากนี้ บริษัทได้บริจาคขวดพลาสติกที่เสียจากการผลิต และ การรับคืนสินค้าจากลูกค้า ให้กับวัดจากแดง เพื่อนำไปผลิตเป็นผ้าจิวร ชุดนักเรียน ฯลฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมต่อไป

รวมถึงได้ร่วมมือกับ คุณยุทธการ มากพันธุ์ (คุณเอก) ศูนย์สิทธิกรรมธรรมชาติ ต.ท่ามะขาม จ.กาญจนบุรี ในการนำ PLA บดที่สูญเสียจากการผลิต นำไปทดสอบการกลั่นเป็นน้ำมัน โดยที่ศูนย์สิทธิกรรมธรรมชาติ จะกลั่นน้ำมันจากขยะพลาสติก เช่น ถุงพลาสติก ฯลฯ ซึ่งน้ำมันที่ได้จากการกลั่นจะนำไปบริจาควัด เพื่อใช้เป็นน้ำมันเตาในการใช้เผาปณิกศพที่ไม่มีญาติ หรือ ผู้ยากไร้

สำหรับการทดสอบการกลั่นน้ำมันจาก PLA บด ยังอยู่ในช่วงพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของน้ำมันที่ได้ เพื่อให้ทราบถึงวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ ที่นอกจากการฝังกลบ เพื่อย่อยสลายตามธรรมชาติแล้ว ยังสามารถนำไปดำเนินการในลักษณะอื่นเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน ต่อไป และยังเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

7. นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความห่วงใยต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย

โดยยึดหลักการทำงานให้มีความโปร่งใส มีจริยธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ผู้บริหารจึงได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้



- 7.1 ผลิตสินค้าได้มาตรฐานตามข้อกำหนดเพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ
- 7.2 ดำเนินการรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อม และการป้องกันมลพิษ ที่เกิดจากวัตถุดิบ กระบวนการผลิต กิจกรรมต่างๆ
- 7.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด
- 7.4 การใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน
- 7.5 ให้การสนับสนุนในการจัดสรรทรัพยากร ทั้งในเรื่องบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อม และสังคมให้เพียงพอและเหมาะสม

- 7.6 มีความมุ่งมั่นในการป้องกันการบาดเจ็บ และ การเกิดโรคจากการทำงาน และ พัฒนาระบบจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- 7.7 นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และสังคม ได้รับการเผยแพร่แก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.8 ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือ โครงการอาชีวอนามัยความปลอดภัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
- 7.9 มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยคำนึงถึงผลกระทบของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทสนับสนุนให้พนักงานได้เปิดโลกทัศน์ เรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ ด้วยการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถนำเสนอ แนวความคิดที่จะช่วยให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผล โดยหากแนวความคิดที่พนักงานนำเสนอ สามารถนำมาใช้และเกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงาน ก็จะถูกกำหนดให้เป็นหนึ่งในกระบวนการทำงาน และมีการเผยแพร่ ภายในองค์กรได้รับรู้

9. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบาย ต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการ และ ยังสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับทราบ และ ถือปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทอย่างเคร่งครัด

นอกเหนือจากการกำหนดนโยบายการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชันแล้ว คณะกรรมการบริษัท ยังได้มีการ ทบทวนนโยบาย เพื่อให้ครอบคลุมในการปฏิบัติ อีกทั้งยังเปิด ช่องทางในการแจ้งเบาะแสให้กับผู้มีส่วนได้เสีย มาตรการการ คุ่มครองดูแลให้กับผู้ร่วมแจ้งเบาะแส เพื่อให้ทุกขั้นตอน กระบวนการเกิดประสิทธิภาพโดยความร่วมมือจากทุกส่วน

10. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

**บริษัทยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืน
ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้**


หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้ถือหุ้น บริษัทจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิหรือออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนด




หรือแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน หรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง ดังนี้

 บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หรือ ตามระยะเวลาที่กฎหมายและประกาศต่างๆ กำหนด ซึ่งหนังสือเชิญประชุมจะระบุถึง วัน เวลา สถานที่ ข้อบังคับของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และวาระการประชุมโดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ พร้อมด้วยความเห็นของ

คณะกรรมการบริษัท หนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นแทนได้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม

 ก่อนดำเนินการประชุมบริษัทจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนเสียงในที่ประชุม และเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็น

เห็น และสอบถามบริษัท โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

🌱 ในกรณีที่วาระการประชุมมีหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการลงมติในแต่ละรายการ

🌱 ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดบันทึกรายงานการประชุมที่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะระบุถึงขั้นตอนการลงคะแนน คำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมทั้งจะบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม

ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งรายงานสรุปผลการลงมติที่เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันเดียวกันกับวันประชุม หรือ อย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน และเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัท

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งบริษัทได้ทำการจัดบันทึกและจัดทำเป็นรายงานการประชุม ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อเปิดเผยมติที่ประชุมพร้อมผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ บน Website ของบริษัท ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

รวมถึงมีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ เช่น



Email: ir@prodigy.co.th Line หรือ ทางโทรศัพท์ 034-332611-2

ในปี 2563 ถึงแม้จะมีการเลื่อนจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 แต่ทางบริษัทก็ได้ดำเนินการจัดประชุมภายในระยะเวลาที่กำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใต้มาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 โดยมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการบางขั้นตอน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ แต่ยังคงยึดมั่นในสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่ผ่านมาได้รับความร่วมมือจากผู้ถือหุ้นในการปฏิบัติตามมาตรการที่บริษัทกำหนด จึงทำให้การประชุมผ่านพ้นไปได้อย่างดี





หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- 🌱 บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่ใช่ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยบริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการ ดังนี้
- 🌱 บริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุมเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับและเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมภาษาไทย
- 🌱 บริษัทจะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 🌱 บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ โดยส่งข้อมูลของบุคคลที่เสนอชื่อพร้อมหนังสือยินยอมให้แก่ประธานคณะกรรมการบริษัท ภายในหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
- 🌱 บริษัทมีนโยบายป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือ ผู้ถือหุ้นในทางมิชอบ



- 🌱 บริษัทจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ โดยจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาคิดคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น และบริษัทจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนไว้เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 🌱 บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริษัท อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท
- 🌱 บริษัทมีนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เช่น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือ ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัท ตั้งอยู่ รวมทั้งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น คู่แข่ง และผู้สอบบัญชีอิสระ เป็นต้น โดยบริษัทจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้อย่างเป็นธรรม โดยบริษัท

เชื่อว่าความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะช่วยส่งเสริมให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ซึ่งได้เผยแพร่ในนโยบายดังกล่าวผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัท และรวบรวมนโยบายต่างๆไว้ในคู่มือกรรมการ



ผู้ถือหุ้น

1. บริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุม เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

2. บริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิตนเองในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและสิทธิในการแสดงความเห็นและสอบถามคำถามต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับวาระการประชุม เป็นต้น



3. บริษัทมีหน้าที่งดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น ไม่ส่งข้อมูล หรือเอกสารที่สำคัญก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการเพิ่มวาระที่สำคัญหรือ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

พนักงาน

1. บริษัทให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม โดยอ้างอิงจากผลการดำเนินงานของพนักงานซึ่งบริษัทจะวัดผลการดำเนินงานของพนักงานอย่างเป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

2. บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ โดยบริษัท ได้จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานและผู้บริหาร รวมทั้งบริษัทได้ส่งพนักงานและผู้บริหารเข้าอบรมกับหน่วยงานภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

3. บริษัทมีหน้าที่ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ถูกสุขลักษณะ เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

4. บริษัทมีหน้าที่รักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยบริษัทจะไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่บริษัท มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ตามข้อบังคับกฎหมาย และ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ลูกค้า

1. บริษัทมีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือกับลูกค้าในระยะยาวโดยยึดหลักการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2. บริษัทมุ่งเน้นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจสูงสุดแก่ลูกค้า โดยบริษัทจะให้บริการและสินค้าที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค ตามข้อกำหนดที่ได้ให้ไว้กับลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและ ข้อตกลงที่มีต่อลูกค้า

อย่างเคร่งครัดโดยในทุกปีบริษัทจะส่งแบบประเมินสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ทำการประเมินผลและตอบกลับมายังบริษัท เพื่อบริษัทจะได้นำผลการประเมินดังกล่าว

มาพิจารณาและปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลให้สามารถสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยหัวข้อในการประเมินจะแบ่งเป็น 3 หัวข้อหลัก

ซึ่งในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทได้รับผลการประเมินจากลูกค้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 4 คะแนน)
1. คุณภาพสินค้า	3.50 คะแนน
2. การส่งมอบสินค้า	3.59 คะแนน
3. การบริการ	3.58 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยที่ได้	3.56 คะแนน

คู่ค้าและเจ้าหนี้

1. บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด

2. บริษัทจะรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยจะไม่เรียก ไม่รับ หรือ จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า

3. บริษัทจัดให้มีการประเมินคู่ค้าในทุกปี เพื่อเป็นการคัดเลือกคู่ค้าที่ดีและมีคุณภาพทั้งในด้านราคาและบริการ อีกทั้งยังสามารถวางแผนรองรับในการทดแทนสินค้า หรือ บริการ เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อกิจการการดำเนินงาน

คู่แข่งทางการค้า

1. บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยยึดมั่นหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

2. บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามหลักกฎหมายและยึดถือหลักการปฏิบัติที่ดี ซึ่งบริษัทจะไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ใส่ร้ายโดยปราศจากมูลความจริง หรือ การกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

หน่วยงานราชการ

1. บริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎหมาย และยึดถือหลักการปฏิบัติที่ดี ที่ถูกต้อง
- 2 บริษัทให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ และ

หน่วยงานรัฐ โดยบริษัทมีนโยบายที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กับเจ้าหน้าที่รัฐในรูปแบบต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวก หรือ ผลประโยชน์ใดๆ กับบริษัท

สิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน

1. บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทตระหนักในเรื่องของการใช้พลังงานธรรมชาติให้เกิดประสิทธิภาพ จึงได้มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ เพื่อนำพลังงานแสงอาทิตย์มาผลิตเป็นกระแสไฟฟ้า ที่ใช้ในการ

ผลิต ซึ่งเป็นการใช้พลังงานทดแทนให้เกิดประสิทธิภาพ และช่วยลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า ซึ่งเป็นต้นทุนหลักในการผลิต

2. บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน โดยบริษัทจะปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ



หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลที่มีความเท่าเทียมกัน และมีความน่าเชื่อถือ โดยบริษัทจะปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร งบการเงิน รายงาน

ฐานะทางการเงิน ปัจจัยความเสี่ยงและนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการด้านความเสี่ยงต่างๆ การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น

โดยในปัจจุบันผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และประชาชนทั่วไปสามารถติดต่อสอบถาม

ข้อมูลของบริษัทได้ที่ นักลงทุนสัมพันธ์ ติดต่อโทร 034 332 611-2 หรือที่อีเมล ir@prodigy.co.th

ในปี 2563 ทางบริษัท โดยผู้บริหารได้ให้สัมภาษณ์ นักวิเคราะห์ จากบริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) รวมถึงมีการให้สัมภาษณ์ผ่านสื่อมวลชน

เพื่อให้นักลงทุน และ ผู้เกี่ยวข้องทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้ง ได้มีการจัดทำจดหมายข่าว เพื่อเผยแพร่ผ่านหน้า Website ของบริษัท สำหรับผู้ที่สนใจ สามารถรับรู้ข้อมูลต่างๆ ของบริษัทได้ที่ www.prodigy.co.th



หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่หลากหลาย ทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน

คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดในระยะยาวของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม

ของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และมีอิสระในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ โปร่งใส

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ทั้งนี้ กรรมการทุกรายของบริษัท ไม่มี

ลักษณะต้องห้ามตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ กจ.8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น วิสัยทัศน์ และ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแล ฝายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการบริษัท จะใช้วิจญาณและประสบการณ์ในการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของบริษัท

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ



การประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยการประเมินตนเอง แบ่งการประเมินเป็น 8 หัวข้อหลัก อ้างอิงตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- | | |
|---|---|
| (1) โครงสร้างของคณะกรรมการ | (6) การประชุมคณะกรรมการ |
| (2) ความพร้อมของคณะกรรมการ | (7) การทำหน้าที่ของประธานกรรมการ |
| (3) บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ | (8) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร |
| (4) การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | |
| (5) การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการมอบหมายอำนาจดำเนินการ | |

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

- | | |
|---|---|
| 1. ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | 2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนด |
|---|---|

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

คำตอบแทน เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนว
 ทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการ
 ดำเนินงาน

3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเสนอ
 ผลประเมิน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุง
 ประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ
 บริษัท

ในปี 2563 ที่ผ่านมา ได้กำหนดหัวข้อการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท มีผลคะแนนในแต่ละหมวด ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
หมวดที่ 1 โครงสร้างของคณะกรรมการ	96.67
หมวดที่ 2 ความพร้อมของคณะกรรมการ	98.10
หมวดที่ 3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ	98.61
หมวดที่ 4 การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	97.41
หมวดที่ 5 การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมอบหมายอำนาจดำเนินการ	98.22
หมวดที่ 6 การประชุมคณะกรรมการ	99.05
หมวดที่ 7 การทำหน้าที่ของประธานกรรมการ	97.78
หมวดที่ 8 การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	94.67
คะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ	97.56

103

การประเมินผลปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยการประเมินตนเอง แบ่งการประเมินเป็น 8 หัวข้อหลัก อ้างอิงตามแนวทางของ
 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- | | |
|-------------------------------------|---|
| (1) ความเป็นผู้นำ | (5) ความสัมพันธ์กับภายใน |
| (2) การปฏิบัติตามกลยุทธ์ | (6) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร |
| (3) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน | (7) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์ |
| (4) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ | (8) คุณลักษณะส่วนตัว |

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

- | | |
|---|---|
| 1. ดำเนินการประเมินตนเองในการดำเนินงานของ
กรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | 2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมิน
ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการ |
|---|---|

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

บริษัทต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนด
ค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาผลประโยชน์และแนว
ทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการ
ดำเนินงาน

3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ
ผลประโยชน์ และแนวทางการพัฒนาปรับปรุง
ประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ
บริษัท

ในปี 2563 ผลการประเมินตนเองของกรรมการผู้จัดการในปี 2563 มีผลคะแนนในแต่ละหมวด ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
หมวดที่ 1 ความเป็นผู้นำ	100.00
หมวดที่ 2 การปฏิบัติตามกลยุทธ์	96.67
หมวดที่ 3 การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน	95.00
หมวดที่ 4 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ	100.00
หมวดที่ 5 ความสัมพันธ์กับภายนอก	100.00
หมวดที่ 6 การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร	93.33
หมวดที่ 7 ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์	100.00
หมวดที่ 8 คุณลักษณะส่วนตัว	90.00
คะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ	96.55

104

ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการของ
คณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวต้อง
ได้รับการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี
(Annual General Meeting) ทุกปี กรณีที่กรรมการของ
บริษัท ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่ม
มากขึ้น เช่น การเป็นกรรมการตรวจสอบร่วมด้วย เป็นต้น
จะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความ
รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งต้อง
พิจารณาตามความสามารถของบริษัท ประกอบด้วยการ
กำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารโดยกำหนดให้มีความเชื่อมโยง

กับผลงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละ
คนเป็นประจำทุกปี

(รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร ในหน้า
66 - 67)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้เน้นความสำคัญเรื่องการติดตามและการรับรองผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารนำไปพิจารณา

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้งจะมีเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้จัดทำวาระต่างๆ ของการประชุม และดำเนินการจัดส่งเอกสารการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ส่วนในภาพรวม นั้น บริษัทได้มีการบันทึกรายงานการประชุมจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่ กรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล

และดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ต่อไปตลอดจนการรายงานความเสี่ยงในการดำเนินงานของบริษัทที่สำคัญ

ก่อนการประชุม รวมถึงการบันทึกการประชุม โดยบันทึกข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นเป็นรายคณะกรรมการได้แก่

ตามความเหมาะสมและมีการจัดเก็บรายงานการประชุมกรรมการที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท อย่างเป็นระบบและพร้อมให้คณะกรรมการของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้





รายการระหว่างกัน

สรุปรายการระหว่างกันที่สำคัญของบริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน) กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 เปรียบเทียบในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

บุคคลที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 63	ปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 62	
1.บริษัท น้ำมันพืชไทย จำกัด (มหาชน) ("TVO") ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันถั่วเหลืองและกากถั่วเหลือง	เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ และมีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่ นายเพื่อนรัก นาคบ, นายวัชร วิทยานุกรณ์ และ นายวรวิทย์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	บริษัทฯ จำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์ให้แก่ TVO โดยมีนโยบายกำหนดราคาขาย และเงื่อนไขทางการค้าตามราคาตลาดเหมือนกับที่บริษัทฯ จำหน่ายให้แก่ลูกค้ารายอื่น	373	311	การจำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์ในราคาและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับที่บริษัทฯ จำหน่ายให้แก่ลูกค้ารายอื่น คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นธุรกรรมตามปกติและมีความสมเหตุสมผล
		ส่วนลดการขายสินค้า	-	-	
		ลูกหนี้การค้าจากการจำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์	ยกมา 54 เพิ่มขึ้น 373 ชำระแล้ว 359 คงเหลือ 68 -	ยกมา 53 เพิ่มขึ้น 311 ชำระแล้ว 310 คงเหลือ 54	
		เจ้าหนี้ส่วนลดการขายสินค้า			



บุคคลที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
			ปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 63	ปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 62	
2. บริษัท น้ำมันบริโภคไทย จำกัด ("TEO") ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ น้ำมันรำข้าว รำสกัดน้ำมัน และผลิตภัณฑ์จากรำข้าวอื่นๆ	เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ และมีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายปราโมทย์ สันติวัฒนา	บริษัทฯ จำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์ให้แก่ TEO โดยมีนโยบายกำหนดราคาขาย และเงื่อนไขทางการค้าตามราคาตลาดเหมือนกับที่บริษัทฯ จำหน่ายให้แก่ลูกค้ารายอื่น	30	30	การจำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์ในราคาและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับที่บริษัทฯ จำหน่ายให้แก่ลูกค้ารายอื่น คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นธุรกรรมตามปกติและมีความสมเหตุสมผล
		ลูกหนี้การค้าจากการจำหน่ายขวดบรรจุภัณฑ์	ยกมา 3 เพิ่มขึ้น 37 ชำระแล้ว 36 คงเหลือ 4	ยกมา 3 เพิ่มขึ้น 30 ชำระแล้ว 30 คงเหลือ 3	